

法規名稱	校內專題研究計畫申請辦法	最新修正日期	102/01/21
制定單位	研究發展處特色領域研究中心	頁碼 / 總頁數	第 1 頁 / 共 2 頁

中山醫學大學校內專題研究計畫申請辦法

- 第一條 為鼓勵本校教師從事學術研究，協助其提昇教學品質及研究水準，特設置此制度。
- 第二條 計畫申請說明
- 一、申請日期：每年 8 月 1 日至 8 月 31 日止。
 - 二、計畫執行日期：每年 9 月 1 日起至隔年 7 月 31 日止。
 - 三、申請地點：研發處。
 - 四、審查單位：「中山醫學大學研究發展委員會」，由研究發展委員會主任委員擔任召集人，視申請案件類別召集校內、外學者專家若干人進行審查後，提研究發展委員會會議決議。
 - 五、申請人資格：
 - (一)、計畫主持人、共同主持人學校方比照國科會計畫主持人資格，以本校專任助理教授級以上之教師為主。
 - (二)、申請本計畫前，須先申請國科會計畫，未通過者始得申請本計畫，並於申請本計畫時，檢附申請國科會計畫未通過之證明文件。
 - (三)、每人每年限申請 1 件。
 - (四)、下列情形者，不得申請：
 - 1、在職進修中之教師，具有學生身分者。
 - 2、已取得國科會或其他校外計畫者（其執行中之其他校外計畫金額合計達新台幣 20 萬以上）。
 - 3、過去接受補助，從計畫結束後第 2 年內，仍未發表論文或未將出版之論文，送交研發處登記備查者。
 - 4、接受獎助之論文，在發表時未註明接受中山醫學大學校內專題研究計畫獎助字樣及獎助年度編號文字者。
 - 5、接受獎助之計畫，於計畫結束後未在校慶週專題研究計畫研討會中發表者。
- 第三條 計畫種類
- 一、基礎或臨床類計畫：研究經費上限為 50 萬元。
 - 二、醫學人文類計畫：研究經費上限為 10 萬元。
- 第四條 研究經費之支用，不得支付下列各款
- 一、人事費用不得編列計畫主持人費。
 - 二、行政辦公設備(如：護貝機、裁紙機、飲水機、多功能事務機、電話機、數位相機、投影機、錄音筆、置物櫃、檯燈、辦公桌椅等)。
 - 三、電腦設備及相關周邊配備(如：電腦主機、螢幕、印表機、隨身碟、滑鼠、鍵盤、硬碟、視訊、耳機、麥克風、喇叭、記憶卡、記憶體及讀卡機等)。

法規名稱	校內專題研究計畫申請辦法	最新修正日期	102/01/21
制定單位	研究發展處特色領域研究中心	頁碼/總頁數	第 2 頁/共 2 頁

- 四、行政辦公設備及電腦設備等維修費。
- 五、招待應酬費用、罰款、貸款利息及各種與研究計畫無關之費用等。
- 六、資本門之設備項。
- 七、差旅費用，除為執行本計畫前往進行個案專訪、收取檢體、執行問卷調查等事項可編列外。

第 五 條

研究報告

- 一、期中報告：計畫主持人於研究計畫執行起滿六個月（每年 2 月底），須繳交期中成果報告。
- 二、期末報告：計畫結束後二個月內(每年 9 月底)提交期末報告。
- 三、結案論文：計畫結束後第 2 年內必須提交與計畫名稱相符之論文著作各類型計畫發表期刊規定如下：

計畫類型	發表期刊規定
基礎或臨床類計畫	SCI、SSCI、EI 期刊
醫學人文類計畫	「中山醫學大學教師升等計分標準施行要點」中 D 類系所論文計分之規定

- 四、接受本計畫補助者，有義務於計畫結束後，於當年度 11 月校慶週之專題研究計畫成果發表會中以海報方式發表其研究成果。

第 六 條

申請方式

- 一、請至本校網站登錄申請資料，並將申請表、主持人及共同主持人之個人基本資料表，紙本各一份及電子檔繳交至研發處。
- 二、計畫申請書表格及個人基本資料表格，請於線上登錄畫面下載。

第 七 條

本辦法經校務會議通過，送董事會審議後，公布實施，修正時亦同。

※相關附件： 無

※修正記錄：

- 101 年 05 月 14 日 100 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過
- 101 年 05 月 28 日 100 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過
- 101 年 06 月 18 日 第 12 屆董事會第 17 次董事會會議通過
- 101 年 12 月 28 日 101 學年度第 1 學期第 4 次校務會議通過
- 102 年 01 月 21 日 第 12 屆董事會第 24 次董事會會議通過